Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS - stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 - ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/I/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 2/15 - odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 - popr., 25/17 - ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 - ZZNŠPP, 141/22, 158/22 - ZDoh-2AA, 71/23, 48/25, 22/25 - ZZZRO-1 in 70/25 - ZUTD-I) in 18. člena Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 82/25 – uradno prečiščeno besedilo; UPB2) je Občinski svet Občine Medvode na 22. seji, dne 22.04.2026 sprejel

Odlok o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Preska

I. POGLAVJE
SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(splošne določbe)

S tem odlokom se na področju osnovnošolskega izobraževanja ustanovi javni zavod, določi njegova dejavnost, organi in njihove pristojnosti, financiranje in uredijo medsebojna razmerja med ustanoviteljem in javnim zavodom.

2. člen
(ime in sedež šole)

(1) Za izvajanje osnovnošolske dejavnosti Občina Medvode (v nadaljevanju: občina) ustanavlja Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Preska (v nadaljevanju: šola).

(2) Ime šole je Osnovna šola Preska.

(3) Sedež šole je na naslovu Preška cesta 22, Medvode.

(4) Šolo sestavljajo:
– matična osnovna šola Preška cesta 22, Medvode;
– podružnična osnovna šola Sora, Sora 1b;
– podružnična osnovna šola Topol, Topol 17.

3. člen
(vzgojno-izobraževalna dejavnost šole)

(1) Šola je devet razredna in opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost:
– v matični osnovni šoli od 1. do 9. razreda;
– v podružnični osnovni šoli Sora od 1. do 5. razreda;
– v podružnični osnovni šoli Topol od 1. do 9. razreda.

(2) Šola se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno šolstvo.

4. člen
(pečat šole)

(1) Šola ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež šole. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

(2) Število posameznih žigov, njihovo uporabo in hrambo ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

5. člen
(pristojnosti in obveznosti šole)

(1) Šola kot pravna oseba sklepa pravne posle v svojem imenu in za svoj račun. Sklepa lahko le pravne posle v okviru dejavnosti, ki so določene s tem odlokom in vpisane v sodni register.

(2) Šola odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

(3) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti šole.

6. člen
(šolski okoliš)

(1) Šolski okoliš matične šole Preska obsega območje: v naselju Medvode: Barletova ulica, Bečanova ulica, Bergantova cesta, Bernikova ulica, Bizantova cesta, Bogatajeva ulica, Cesta komandanta Staneta h. št. 1, 2, 3, 5, 7, Cesta ob Sori, Cesta ob železnici, Cesta v Bonovec, Cesta v Žlebe, Dobnikarjeva ulica, Gorenjska cesta h. št. 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 22, 24, Hrastarjeva ulica, Iztokova ulica, Kalanova ulica, Kurirska cesta, Na Čerenu, Preška cesta, Seškova cesta, Škofjeloška cesta, Trilarjeva ulica, Žontarjeva ulica ter naselja: Golo Brdo, Seničica, Studenčice, Vaše in Žlebe.

(2) Šolski okoliš podružnične šole Sora obsega območje naselij: Dol, Goričane, Osolnik, Rakovnik in Sora.

(3) Šolski okoliš podružnične šole Topol obsega območje naselij: Belo, Brezovica pri Medvodah, Setnica, Tehovec, Topol pri Medvodah in Trnovec.

II. POGLAVJE
DEJAVNOST ŠOLE

7. člen
(dejavnost šole)

(1) Osnovna dejavnost šole po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25) je:
– Q 85.200 Primarno izobraževanje.

(2) Šola lahko poleg osnovne dejavnosti izvaja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost:
– G 47.690 Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d.n.,

– G 47.120 Druga nespecializirana trgovina na drobno,
– I 56.220 Pogodbena priprava in dostava hrane ter druga oskrba s hrano,
– P 58.130 Izdajanje revij in druge periodike,
– P 58.190 Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme,
– M 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
– O 82.200 Pisarniške dejavnosti,
– O 82.990 Druge spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d.n.,
– O 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
– Q 85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.,
– Q 85.690 Pomožne dejavnosti za izobraževanje, d.n.,
– S 90.130 Drugo umetniško ustvarjanje,
– S 90.200 Uprizoritvene umetnosti,
– S 91.110 Dejavnost knjižnic,
– R 93.110 Obratovanje športnih objektov,
– R 93.190 Druge športne dejavnosti,
– R 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

(3) Šola lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se opravljajo v manjšem obsegu ter lahko prispevajo k smotrnejši porabi zmogljivosti sredstev in znanja šole.

(4) Dejavnosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se izvajajo kot tržne dejavnosti.

(5) Šola lahko prodajo blaga in storitev na trgu izvaja le, če bo z izvajanjem teh zagotovila najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

(6) Šola lahko spremeni, ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

III. POGLAVJE
ORGANI ŠOLE

8. člen
(organi šole)

Organi šole so:
– svet šole,
– ravnatelj,
– strokovni organi,
– svet staršev.

9. člen
(svet šole)

(1) Svet šole sestavljajo:
– trije predstavniki ustanovitelja,
– pet predstavnikov delavcev šole,
– trije predstavniki staršev, in sicer 2 iz matične šole in 1 iz podružničnih šol.

(2) Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar največ dvakrat zaporedoma.

(3) Članu sveta šole preneha mandat v svetu šole pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:
– izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet šole,
– je odpoklican ali razrešen,
– odstopi,
– umre.

(4) Predstavniku staršev preneha mandat, ko preneha status učenca njegovemu otroku.

(5) Odstop člana sveta šole je veljaven, ko svet prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu in ugotovi prenehanje mandata.

(6) Ko svet šole ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve, razen v primeru iz 13. člena tega odloka.

(7) Če članu sveta šole predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po enakem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

10. člen
(imenovanje članov sveta šole)

(1) Člane sveta, ki so predstavniki ustanovitelja, imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Medvode po postopku in na način, določen s poslovnikom občinskega sveta. Za člana sveta – predstavnika ustanovitelja, je lahko imenovana le oseba, ki ima v času imenovanja stalno bivališče v šolskem okolišu šole. O izteku mandata mora šola obvestiti ustanovitelja najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe sveta šole.

(2) Člane sveta, ki so predstavniki delavcev, izvolijo zaposleni v šoli neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, določen s tem odlokom.

(3) Predstavnike staršev izvolijo člani sveta staršev neposredno na tajnih volitvah na svetu staršev, po postopku in na način, določen s tem odlokom.

11. člen
(volitve predstavnikov delavcev)

(1) Volitve članov sveta, ki so predstavniki delavcev, s sklepom razpiše svet šole, in sicer največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe sveta šole. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata sveta šole.

(2) S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev in število članov sveta, ki se volijo, rok za oddajo predlogov kandidatov, ki ne sme biti daljši kot 21 dni in drugi, za izvedbo volitev pomembni podatki.

(3) S sklepom imenuje svet šole tudi volilno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Volilna komisija se imenuje za dobo štirih let.

(4) Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za člana sveta šole in mora imeti aktivno volilno pravico.

(5) O razpisu volitev morajo biti obveščeni vsi zaposleni v šoli na šoli običajen način.

(6) Kandidat za člana sveta je lahko le zaposleni v šoli, ki ga predlaga najmanj 10 % zaposlenih v šoli.

(7) Pravico biti izvoljen v svet šole imajo vsi delavci, ki imajo aktivno volilno pravico in so zaposleni v šoli najmanj 12 mesecev (pasivna volilna pravica).

(8) Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more kandidirati.

(9) Pravico predlagati kandidate za člane sveta šole imajo učiteljski zbor, najmanj 10 % delavcev šole in reprezentativni sindikat.

(10) Podpisani pisni predlogi kandidatov, se predložijo volilni komisiji vključno s soglasji kandidatov.

(11) Pravico voliti predstavnike v svet šole imajo vsi delavci šole, ki delajo v šoli nepretrgoma najmanj šest mesecev (aktivna volilna pravica), razen ravnatelja in pomočnika ravnatelja.

12. člen
(potek volitev predstavnikov delavcev)

(1) Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

(2) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se osebno z glasovnicami. Vsak zaposleni ima en glas.

(3) Na glasovnici se navede, koliko kandidatov se voli in imena kandidatov po abecednem redu priimkov. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

(4) Neizpolnjena glasovnica ali glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, je neveljavna. Neveljavna je tudi glasovnica, na kateri je volivec obkrožil več kandidatov, kot se jih voli.

(5) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev šole z aktivno volilno pravico.

(6) Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v šoli.

(7) O poteku volitev se piše zapisnik. Volilna komisija v roku petih dni od dneva glasovanja objavi pisno poročilo o izidu volitev in ga objavi na šoli običajen način.

13. člen

(postopek razrešitve predstavnika delavcev)

(1) Postopek za razrešitev člana sveta šole – predstavnika delavcev, se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % zaposlenih v šoli. V zahtevi za razrešitev, ki mora biti podpisana s strani vseh predlagateljev, morajo biti navedeni razlogi za razrešitev.

(2) Zahteva za razrešitev se posreduje volilni komisiji, ki jo imenuje svet šole, ki najkasneje v roku sedmih dni preveri njeno formalno pravilnost, ne presoja pa razlogov za razrešitev.

(3) Če volilna komisija ne zavrže zahteve iz formalnih razlogov, v 15 dneh razpiše glasovanje o razrešitvi predstavnika delavcev v svetu šole in določi dan glasovanja.

(4) Za izvedbo glasovanja o razrešitvi predstavnika delavcev v svetu šole se smiselno uporabljajo določbe tega odloka o volitvah predstavnika delavcev v svet šole.

(5) Predstavnik delavcev v svetu šole je razrešen, če se je glasovanja udeležilo več kot polovica zaposlenih v šoli in je od teh več kot polovica glasovala za razrešitev.

(6) Če je predstavnik delavcev v svetu šole razrešen, postane član sveta šole za preostanek mandatne dobe tisti kandidat za predstavnika delavcev, ki je med neizvoljenimi kandidati za predstavnike delavcev dobil največ glasov, vendar ne manj kot 5 % tistih, ki so glasovali. Če sta dva kandidata za predstavnika delavcev dobila enako število glasov, postane predstavnik delavcev tisti, ki ima daljšo delovno dobo v šoli.

14. člen
(volitve predstavnikov staršev)

(1) Volitve članov sveta – predstavnikov staršev s sklepom razpiše svet šole, in sicer največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe sveta šole oziroma posameznega člana sveta šole – predstavnika staršev. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata sveta šole.

(2) S sklepom o razpisu se določi dan volitev in število članov sveta, ki se volijo, rok za oddajo predlogov kandidatov, ki ne sme biti daljši kot 21 dni in drugi, za izvedbo volitev pomembni podatki.

(3) O razpisu morajo biti na šoli običajen način obveščeni vsi starši, katerih otroci se šolajo v šoli.

(4) Kandidata za člana sveta šole – predstavnika staršev predlagajo najmanj trije člani sveta staršev.

(5) Pisni predlogi kandidatov, ki jih podpišejo vsi predlagatelji, se predložijo volilni komisiji iz 15. člena tega odloka vključno s soglasji kandidatov.

15. člen
(potek volitev predstavnikov staršev)

(1) Člane sveta šole – predstavnike staršev voli svet staršev.

(2) Glasovanje na volišču vodi volilna komisija, ki jo imenuje svet staršev.

(3) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se osebno z glasovnicami. Vsak član sveta staršev ima en glas.

(4) Na glasovnici se navede, koliko kandidatov se voli in imena kandidatov po abecednem redu priimkov.

(5) Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

(6) Neizpolnjena glasovnica ali glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, je neveljavna. Neveljavna je tudi glasovnica, na kateri je volivec obkrožil več kandidatov, kot se jih voli.

(7) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila večina članov sveta staršev.

(8) Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki je glede na status otroka lahko član sveta šole daljše časovno obdobje.

(9) O poteku volitev se piše zapisnik. Volilna komisija v roku petih dni od dneva glasovanja objavi pisno poročilo o izidu volitev in ga objavi na šoli običajen način.

16. člen
(postopek razrešitve predstavnika staršev)

(1) Postopek za razrešitev člana sveta šole – predstavnika staršev, se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % staršev, ki imajo otroka vključenega v šolo. V zahtevi za razrešitev, ki mora biti podpisana s strani vseh predlagateljev, morajo biti navedeni razlogi za razrešitev.

(2) Zahteva za razrešitev se posreduje svetu šole, ki najkasneje v roku sedmih dni preveri njeno formalno pravilnost, ne presoja pa razlogov za razrešitev.

(3) Če svet šole ne zavrže zahteve iz formalnih razlogov, v 15 dneh razpiše glasovanje o razrešitvi predstavnika staršev v svetu šole in določi dan glasovanja.

(4) Za izvedbo glasovanja o razrešitvi predstavnika staršev v svetu šole se smiselno uporabljajo določbe tega odloka o volitvah predstavnika staršev v svet šole.

(5) Predstavnik sveta staršev v svetu šole je razrešen, če se je glasovanja udeležila večina članov sveta staršev in je od teh več kot polovica glasovala za razrešitev.

(6) Če je predstavnik sveta staršev v svetu šole razrešen, mora svet šole takoj začeti postopek za izpeljavo volitev novega člana sveta šole – predstavnika sveta staršev.

17. člen
(konstituiranje sveta šole)

(1) Svet šole se konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta šole in se je iztekel mandat svetu šole prejšnjega sklica. Svetu začne teči mandat z dnem konstituiranja ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta šole, se izteče mandat, ko se izteče mandat celotnega sveta.

(2) Konstitutivno sejo sveta skliče dosedanji predsednik sveta šole, ki jo do izvolitve predsednika sveta tudi vodi. Administrativno-tehnične naloge za svet šole opravljajo zaposleni v šoli.

18. člen
(predsednik in namestnik sveta šole)

(1) Svet šole ima predsednika in namestnika predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi konstitutivni seji z večino glasov vseh članov.

(2) Predsednik sveta organizira in vodi delovanje sveta šole, skrbi za komunikacijo z ustanoviteljem in ravnateljem.

(3) Namestnik predsednika nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti.

19. člen
(odločanje sveta šole)

(1) Svet šole veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov.

(2) Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh članov.

(3) Svet šole lahko sprejme poslovnik, s katerim podrobneje uredi svoje delovanje.

20. člen
(pristojnosti sveta šole)

Svet šole ima naslednje pristojnosti:
– s soglasjem ministra imenuje in razrešuje ravnatelja šole,
– sprejema program dela in razvoja šole,
– sprejema letni delovni načrt šole, finančni načrt in kadrovski načrt ter poročilo o njihovi uresničitvi,
– sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole, ki je lahko del poročila o uresničitvi letnega delovnega načrta,
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov, ki jih mora predhodno uskladiti z ustanoviteljem,
– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca kot drugostopenjski organ, če z zakonom ni določeno drugače,
– odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, razen v primeru disciplinskega postopka in redne ali izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi,
– obravnava zadeve, ki mu jih predložijo strokovni organi, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim oziroma izobraževalnim delom v šoli,
– sprejema splošne akte šole, razen tistih, ki jih sprejema ravnatelj,
– predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
– daje ustanovitelju in ravnatelju šole pobude, predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
– razpisuje volitve članov sveta – predstavnikov delavcev in staršev,
– sprejema cenik storitev, razen če zakon ne določa drugače,
– opravlja druge z zakonom in splošnimi akti šole določene naloge.

21. člen
(mandat sveta šole)

(1) Članu sveta šole preneha mandat s potekom mandata sveta šole.

(2) Člana sveta lahko razreši organ, ki ga je imenoval oziroma izvolil, in sicer po postopku in na način, ki je določen s tem odlokom.

(3) Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov, navedenih v drugem odstavku tega člena, prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne organe, da speljejo postopek za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

(4) Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev članov sveta ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

22. člen
(ravnatelj)

(1) Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Organizira in vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo, in sicer brez omejitev ter je odgovoren za zakonitost dela.

(2) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:
– organizira, načrtuje in vodi delo šole,
– pripravlja program razvoja šole,
– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
– pripravlja predlog finančnega načrta, realizacijo letnega delovnega načrta in letno poročilo,
– je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
– vodi delo učiteljskega zbora,
– določa sistemizacijo delovnih mest v soglasju z ministrstvom, pristojnim za osnovno šolstvo,
– oblikuje predlog nadstandardnih programov,
– imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja,
– pripravlja predlog cenikov šole,
– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje zaposlenih,
– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
– organizira mentorstvo za pripravnike,
– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
– odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
– spremlja delo svetovalne službe,
– spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
– skrbi za sodelovanje šole z ustanoviteljem, starši in šolsko zdravstveno službo,
– obvešča starše o delu šole,
– odloča o vzgojnih ukrepih,
– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
– zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
– je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
– obvešča svet in strokovne organe zavoda ter ustanovitelja o ugotovitvah in ukrepih iz inšpekcijskih in drugih nadzorov,
– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

(3) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

23. člen
(pogoji za imenovanje ravnatelja)

(1) Za ravnatelja je imenovan, kdor izpolnjuje zakonske pogoje:
– ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje,
– izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali svetovalnega delavca,
– ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju,
– ima naziv višji svetnik, svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor,
– ima opravljen ravnateljski izpit,
– ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapor v trajanju več kot šest mesecev in ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

(2) Ne glede na določbo pete alineje prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa ga opraviti najkasneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnateljskega izpita ne opravi v tem roku, mu preneha mandat po zakonu.

(3) Mandat ravnatelja traja pet let.

24. člen
(postopek imenovanja ravnatelja)

(1) Ravnatelja imenuje svet šole s soglasjem ministra, in sicer na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom.

(2) Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata. Svet šole, ki vodi postopek imenovanja ravnatelja, pripravi rokovnik opravil, s katerim še pred objavo javnega razpisa seznani ustanovitelja.

(3) Svet šole mora pred odločitvijo o imenovanju ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti za posameznega kandidata in njegov program vodenja pisno obrazloženo:
– mnenje učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
– mnenje ustanovitelja,
– mnenje sveta staršev.

(4) Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne posredujejo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet šole o izbiri odloči brez tega mnenja.

(5) Svet šole po pridobitvi mnenj iz tretjega odstavka tega člena imenuje ravnatelja in obrazložen sklep o imenovanju v soglasje posreduje ministru. S sklepom o imenovanju svet šole določi tudi dan začetka mandata ravnatelja. Če minister zavrne soglasje, svet šole odpravi sklep o imenovanju kandidata za ravnatelja in ponovi postopek za imenovanje ravnatelja. Minister soglasje k sklepu o imenovanju ravnatelja izda ali zavrne v 30 dneh od prejema obrazloženega sklepa o imenovanju. Če minister ne izda ali zavrne soglasja v roku, se šteje, da je soglasje dano.

(6) Postopek imenovanja ravnatelja se zaključi po pridobitvi soglasja ministra. Svet šole o svoji odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate in ustanovitelja. Zoper odločitev sveta šole je možno sodno varstvo pri sodišču, pristojnem za delovne spore.

25. člen
(prenehanje mandata ravnatelja)

(1) Ravnatelju preneha mandat s potekom mandata, za katerega je bil imenovan.

(2) Ravnatelj je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan. Svet šole mora razrešiti ravnatelja:

– če ravnatelj sam zahteva razrešitev,

– če nastane kateri od razlogov, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, preneha delovno razmerje po samem zakonu,

– če ravnatelj pri svojem delu krši zakon, kar je ugotovljeno s pravnomočno odločbo pristojnega državnega organa,

– če ravnatelj s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,

– če ravnatelj neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,

– če računsko sodišče ugotovi hudo kršitev obveznosti dobrega poslovanja,

– če ravnatelj ne izvrši dokončne inšpekcijske, upravne ali pravnomočne sodne odločbe.

(3) Ravnatelja razreši svet šole s soglasjem ministra. Pred razrešitvijo je treba ravnatelja seznaniti z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

(4) Svet šole s predlogom za razrešitev seznani ustanovitelja, učiteljski zbor in svet staršev.

(5) Svet šole obrazložen sklep o razrešitvi ravnatelja posreduje v soglasje ministru. Svetu ni treba pridobiti soglasja ministra, če se ravnatelj razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi ravnatelja obvesti ministrstvo. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od prejema obrazloženega sklepa o razrešitvi, se šteje, da je soglasje dano.

(6) Svet šole po prejemu soglasja ministra oziroma po preteku 30-dnevnega roka vroči sklep o razrešitvi ravnatelju.

(7) Če v primeru iz tretje, šeste ali sedme alineje drugega odstavka tega člena svet šole ravnatelja ne razreši, minister pozove svet, da začne postopek razrešitve. Ne glede na tretji odstavek tega člena lahko minister sam razreši ravnatelja, če svet v dveh mesecih od poziva ministra ravnatelja ne razreši. Minister pred sprejemom sklepa o razrešitvi ravnatelja seznani z razlogi zanjo in mu da možnost, da se o njih pisno izjavi, ter o tem obvesti ustanovitelja. Minister vroči sklep o razrešitvi ravnatelju in o razrešitvi obvesti svet šole.

(8) Z vročitvijo sklepa preneha ravnatelju pogodba o zaposlitvi, o čemer izda svet ugotovitveni sklep.

(9) Zoper sklep o razrešitvi ima ravnatelj pravico uveljavljati sodno varstvo.

26. člen
(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)

(1) Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet šole imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev šole, pomočnikov ravnatelja šole ali izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja, vendar največ za eno leto.

(2) Če v 8 dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet šole ne imenuje niti ravnatelja, niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih 8 dneh minister.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka, mora svet šole takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

(4) Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v tej šoli opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

27. člen
(pomočnik ravnatelja)

(1) Šola ima lahko pomočnika ravnatelja, ki ga imenuje na podlagi izvedenega javnega razpisa in ga razrešuje ravnatelj. Javni razpis ni potreben, če ravnatelj imenuje za pomočnika ravnatelja enega izmed strokovnih delavcev šole.

(2) Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, ne potrebuje pa ravnateljskega izpita.

(3) Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

(4) Obveznosti in pristojnosti pomočnika ravnatelja se podrobno določijo v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

(5) Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga namerava razrešiti, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti učiteljski zbor.

(6) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

28. člen
(vodja podružnice)

Podružnično šolo vodi vodja podružnice, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole in ima naslednje pristojnosti:
– organizira in vodi delo podružnične šole;
– predlaga ravnatelju program razvoja podružnične šole;
– predlaga nadstandardne programe;
– skrbi za sodelovanje podružnične šole s starši in lokalnim okoljem;
– opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj.

29. člen
(strokovni organi šole)

(1) Strokovni organi v šoli so:
– učiteljski zbor,
– programski učiteljski zbor,
– oddelčni učiteljski zbor,
– razrednik,
– strokovni aktivi.

(2) Sestavo in pristojnosti strokovnih organov določa zakon, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja.

30. člen
(svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesov staršev se v šoli oblikuje svet staršev.

(2) Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka.

(3) Članstvo v svetu staršev je povezano s statusom otroka. Člani sveta staršev so imenovani za obdobje enega šolskega leta.

(4) Predsednika in namestnika sveta staršev z večino glasov na seji prisotnih članov sveta staršev, izvolijo izmed sebe na konstitutivni seji sveta staršev, ki jo skliče in do izvolitve predsednika sveta staršev vodi ravnatelj.

(5) Svet staršev:
– predlaga nadstandardne programe šole,
– daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
– daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za imenovanje ravnatelja,
– sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda in daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
– razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno izobraževalni problematiki,
– obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,
– voli predstavnike staršev v svet šole in druge organe šole,
– lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo in vključevanja v lokalno okolje,
– v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
– opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

(6) Svet staršev veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica njegovih članov.

(7) Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala več kot polovica prisotnih članov.

(8) Svet staršev lahko sprejme poslovnik, s katerim podrobneje uredi svoje delovanje.

(9) Administrativno-tehnične naloge za svet staršev zagotavlja šola.

31. člen
(svetovalna služba)

Šola organizira v skladu s standardi in normativi tudi svetovalno službo, ki svetuje učencem in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja šole in opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter opravlja poklicno svetovanje.

32. člen
(knjižnica)

(1) Šola ima knjižnico, ki zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno izobraževalnega dela v šoli.

(2) Šola ima učbeniški sklad, katerega upravljanje se vodi v skladu z veljavno zakonodajo.

IV. POGLAVJE
ZAPOSLENI V ŠOLI

33. člen
(zaposleni v šoli)

(1) Vzgojno izobraževalno in drugo strokovno delo v šoli opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci (v nadaljevanju: strokovni delavci).

(2) Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

(3) Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik in imeti ustrezno strokovno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

(4) Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela v šoli so določena s sistemizacijo delovnih mest.

(5) Zaposleni v šoli imajo pravico do sindikalnega organiziranja v skladu z veljavno zakonodajo.

V. POGLAVJE
SPLOŠNI AKTI IN ORGANIZACIJA

34. člen
(splošni akti in organizacija)

(1) Vsa vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom, uredi šola s splošnim aktom.

(2) Splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

(3) Splošne akte v skladu z veljavno zakonodajo sprejme svet šole ali ravnatelj.

VI. POGLAVJE
STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE ZAVODA

35. člen
(statusne spremembe in prenehanje zavoda)

(1) O statusnih spremembah odloča ustanovitelj, ko so za to izpolnjeni pogoji, določeni v predpisu, ki določa kriterije za ustanovitev javnih šol.

(2) O ukinitvi šole odloča ustanovitelj po pridobitvi soglasja Vlade Republike Slovenije.

(3) Ustanovitelj najmanj eno leto pred sprejemom statusnih sprememb seznani šolo, starše in ministrstvo, pristojno za osnovno šolstvo, o razlogih za spremembo in s programom ukrepov, povezanih z načrtovano spremembo.

VII. POGLAVJE
SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI

36. člen
(financiranje šole)

(1) Šola se financira v skladu z zakonom, ki določa financiranje javnih šol.

(2) Za nadstandardne storitve lahko šola pridobiva sredstva tudi na razpisih, z donacijami, sponzorstvi, prispevki staršev in iz drugih virov.

37. člen
(šolski sklad)

(1) Šola lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda ali skupine učencev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda izobraževanja in podobno.

(2) Sklad iz prejšnjega odstavka tega člena pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij in iz drugih virov.

(3) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike šole predlaga svet šole.

(4) Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

38. člen
(sredstva in premoženje šole)

(1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo šole.

(2) Ustanovitelj zagotavlja šoli sredstva in premoženje, ki ga šola upravlja.

(3) Šola samostojno upravlja sredstva, ki so ji dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremeni.

(4) Za upravljanje s premoženjem je šola odgovorna ustanovitelju.

(5) Šola se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

39. člen
(upravljanje s premoženjem ustanovitelja)

Medsebojna razmerja v zvezi z upravljanjem premoženja ustanovitelj in šola uredita s posebno pogodbo. V pogodbi se določi seznam nepremičnin, ki so šoli dane v upravljanje, vključno z njihovo knjigovodsko vrednostjo.

40. člen
(pravice in dolžnosti ustanovitelja in šole)

(1) Ustanovitelj ima do šole naslednje pravice in obveznosti:
– ugotavlja skladnost planov in programov dela s plani in programi ustanovitelja;
– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev;
– odloča o statusnih spremembah;
– daje soglasje k spremembam dejavnosti;
– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

(2) Šola je dolžna:
– vsako leto predložiti letni delovni in finančni načrt;
– vsako leto predložiti poročilo o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoju šole;
– vsako leto predložiti načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami;
– na zahtevo ustanovitelja posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

(3) Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje javne službe šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

41. člen
(razpolaganje s presežkom prihodkov nad odhodki ter kritje primanjkljaja)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

(2) V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan zagotavljati ustanovitelj, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

42. člen
(nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela)

(1) Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela opravljajo pristojni državni organi, občinska uprava, nadzorni odbor občine in notranja revizija, ki jo pooblasti ustanovitelj ali šola.

(2) Strokovni nadzor se izvaja v skladu z zakonom, ki ureja dejavnost vzgoje in izobraževanja.

VIII. POGLAVJE
PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen
(rok za uskladitev notranjih aktov)

Šola mora uskladiti svoje akte z določbami tega odloka v roku dveh mesecev od njegove uveljavitve.

44. člen
(prenehanje mandatov dosedanjim članom sveta šole, sveta staršev in ravnatelja)

(1) Dosedanjim članom sveta šole preneha mandat z iztekom mandata sveta šole.

(2) Dosedanjim članom sveta staršev preneha mandat z iztekom mandata sveta staršev.

(3) Dosedanji ravnatelj opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

45. člen
(prenehanje veljavnosti predhodnega odloka o ustanovitvi šole)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Preska (Uradni list RS, št. 13/17, 97/21, 133/23 in 82/25).

46. člen
(začetek veljavnosti odloka)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01400-8/2026-1

Medvode, dne 22. aprila 2026

EDA 2026-5874564000-0005

Župan
Občine Medvode
Nejc Smole

OBČINA MEDVODE
Št. dok.: 01400-0008/2026 - 1
Podpisnik: NEJC SMOLE
Izdajatelj: Republika Slovenija, SIGEN-CA G2
Št. potrdila: 4000BC7E000000005728B1D9 Veljavnost: 05.04.2027
Datum in ura: 07.05.2026 10:29 Dokument je elektronsko podpisan.